

# **SIVOM DU SECTEUR DE LIGNE**

## **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

### **SOMMAIRE**

#### **TITRE I Le cadre budgétaire**

Le cadre normatif et réglementaire  
Le cycle budgétaire

#### **TITRE II La gestion de la pluriannualité**

La gestion pluriannuelle des investissements

#### **TITRE III L'exécution budgétaire et comptable**

La séparation ordonnateur/comptable  
La comptabilité d'engagement  
L'exécution du budget en dépenses et en recettes  
Les rattachements des dépenses et des recettes de fonctionnement  
Les restes à réaliser  
Les admissions en non-valeur  
Les remises gracieuses

#### **TITRE IV La gestion patrimoniale**

Le suivi des immobilisations  
Le traitement des frais d'études et des travaux en cours  
Les amortissements  
Les provisions

## **Introduction : les objectifs du règlement financier et budgétaire**

Par délibération du 5 octobre 2022, le Comité Syndical a autorisé le changement de nomenclature budgétaire et comptable de la M14 à la M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le SIVOM du Secteur de Ligné applique le plan comptable M57 au budget principal.

L'adoption d'un règlement financier et budgétaire est rendue obligatoire pour les communes et leurs groupements de +3500 habitants.

Ce règlement répond à deux objectifs importants : définir un cadre normatif et développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Comité Syndical pour la durée de la mandature et ne peut être modifié que par lui.

## **TITRE I – LE CADRE BUDGETAIRE**

### **Le cadre normatif et réglementaire**

Le budget est l'acte par lequel sont autorisées les recettes et les dépenses annuelles du SIVOM du Secteur de Ligné. Il comporte deux sections : La section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

La section de fonctionnement est votée par nature au niveau du chapitre budgétaire.

La section d'investissement est votée par chapitre budgétaire.

### **Le cycle budgétaire**

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) : conformément aux dispositions des articles L.2312-1 du CGCT, les élus débattent des orientations du budget lors d'un comité dans un délai maximal de deux mois précédent l'examen du budget primitif.

Il ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Pour alimenter ce débat, un document synthétique est communiqué aux élus.

Il porte sur l'évolution des principales recettes et dépenses budgétaires, les principaux investissements projetés.

Le budget primitif est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses de la collectivité (Art. L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Les dépenses et les recettes doivent toutes apparaître.

Les Décisions Modificatives autorisent les ajustements des dépenses et des recettes du budget. Elles sont soumises aux mêmes règles d'équilibre que les autres budgets. Les décisions modificatives peuvent être

adoptées à tout moment après le vote du budget primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour ajuster des crédits de fonctionnement pour régler des dépenses engagées avant le 31 décembre de l'année N ou pour inscrire des crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Le Compte Financier Unique (CFU) regroupe le Compte administratif et le Compte de gestion (voté au plus tard en juin n+1). L'édition du 1<sup>er</sup> CFU interviendra en 2024 au titre de la gestion 2023.

Le CFU d'une année est voté en année N+1.

Il retrace les crédits réellement consommés et permet de rapprocher la prévision et la réalisation de l'année N (Art. L.1612-12 CGCT). Il constate également le résultat de l'exercice.

Ce résultat est repris en budget primitif ou supplémentaire de l'année N+1. Il permet le contrôle exercé par le Comité sur la Présidente dans sa mission d'exécution du budget. Cette dernière peut donc assister au débat, mais doit se retirer au moment du vote (Art. L2121-14 CGCT).

## **TITRE II – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE**

### **La gestion pluriannuelle des investissements**

La planification pluriannuelle des investissements au travers des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) a pour objet de présenter les investissements qui seront réalisés sur le mandat. Elle est réalisée en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets et du rythme de réalisation de chacun des investissements.

Compte tenu de la spécificité du SIVOM du Secteur de Ligné, le vote d'AP/CP n'est pas retenu.

## **TITRE III – L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

Le budget voté s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année. La journée complémentaire autorise néanmoins jusqu'au 31 janvier N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats réels correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N et la passation des écritures d'ordre de chacune des deux sections.

### **La séparation ordonnateur/comptable**

La Présidente du SIVOM du Secteur de Ligné est l'ordonnateur qui décide de l'exécution du budget (recettes et dépenses). En matière de recettes, elle émet les factures, calcule la créance et établit la mise en recouvrement. Elle transmet ensuite l'ensemble des pièces justificatives au comptable public qui en vérifie la régularité puis se charge d'envoyer l'avis des sommes à payer et procède à l'encaissement.

S'agissant des dépenses, la Présidente engage les dépenses (bon de commande), vérifie que le service a bien été fait puis crée le mandat de paiement correspondant. Elle transmet l'ensemble des pièces justificatives (mandat, ordre de virement) au comptable public qui les contrôle puis les vise afin de procéder au règlement de la dépense. L'ordonnateur ne manie jamais les deniers publics. C'est cette

responsabilité pécuniaire qui incombe au comptable public, agent de l'Etat. Celui-ci perçoit et règle l'argent public sur ordre de son ordonnateur.

C'est la séparation ordonnateur-comptable public, ces deux fonctions sont incompatibles.

### **La comptabilité d'engagement**

L'engagement juridique est l'acte par lequel le SIVOM du Secteur de Ligné crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement comptable relève de la responsabilité de l'ordonnateur. Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir.

L'engagement comptable est préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement des recettes : les subventions sollicitées dans le cadre de différents projets sont par principe engagées intégralement dès notification du montant obtenu.

### **L'exécution du budget en dépenses et en recettes**

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique.

En dépenses, elle comporte la certification du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et la détermination du montant de la dépense.

En recettes, la liquidation est précédée par la constatation des droits du SIVOM du Secteur de Ligné qui s'assure de la régularité du fondement juridique et de sa réalité matérielle. La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée. La liquidation de la recette correspond au calcul de la créance.

### **L'ordonnancement** :

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement et l'ordre donné au comptable public de payer la dette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'ordonnateur.

Les créances certaines et exigibles peuvent faire l'objet d'ordre de recouvrer. Il s'agit de l'ordre donné au comptable public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes.

### **Le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes** :

En matière de dépenses, le paiement est l'acte par lequel le SIVOM du Secteur de Ligné se libère de sa dette. Il est réalisé par le comptable au vu des éléments d'ordonnancement de la dépense.

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public. En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Conformément à la réglementation, le délai total de paiement, qui court de la réception de la facture au paiement effectif, est appliqué par le SIVOM du Secteur de Ligné. Ce délai peut être suspendu une fois si les conditions de paiement ne sont pas réunies.

### **Les rattachements des dépenses et des recettes de fonctionnement**

Les rattachements concernent les dépenses et recettes engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (ex : livraison, notification de la recette), si la réception de facture, ou l'échéance de la recette, n'est pas intervenue au 31 décembre.

Cela ne concerne que la section de fonctionnement et permet d'intégrer ces mouvements au résultat de l'année N. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

### **Les restes à réaliser**

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses) et des restes à recouvrer (recettes), engagés mais non mandatés/titrés.

Ils ne sont utilisés que pour les crédits d'investissement (et non de fonctionnement) déjà engagés.

Il n'est pas nécessaire que le service ait été fait en année N.

A la fin de l'exercice, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice N+1.

### **Les admissions en non-valeur**

Lorsque les actes de poursuite ont été réalisés par le comptable public mais demeurent vains (ex : débiteur introuvable ou insolvable), sans pour autant éteindre la dette, les créances sont proposées par le comptable à l'ordonnateur pour être admise en non-valeur.

Les admissions en non-valeur relèvent de la compétence exclusive du Comité Syndical.

L'admission en non-valeur interrompt les procédures de recouvrement du comptable public mais la créance reste due.

### **Les remises gracieuses**

Les remises gracieuses relèvent de la compétence exclusive du Comité Syndical.

Une remise gracieuse d'une créance peut être accordée à un débiteur qui en fait la demande dûment motivée et dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.

A l'issue de l'adoption de la délibération, la créance est éteinte.

## **TITRE IV – LA GESTION PATRIMONIALE**

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine du SIVOM du Secteur de Ligné. Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public.

### **Le suivi des immobilisations**

L'inventaire : la gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier. Elle concerne les biens corporels et les biens incorporels destinés à servir de façon durable l'activité du syndicat.

L'état de l'actif : le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et leur suivi à l'actif du bilan. L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

### **Le traitement des frais d'études et des travaux en cours**

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « frais d'études » en section d'investissement.

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Les frais d'études sont alors virés aux comptes 23 des travaux par opérations d'ordre budgétaires.

Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le comptable public.

Les études non suivies de réalisation sont amorties sur 5 ans.

Lorsque les études ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, elles sont imputées au compte 617 « frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

### **Les amortissements**

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Le passage à l'instruction comptable M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations d'investissement.

Une délibération du Comité Syndical fixe la durée d'amortissement de l'actif (budget principal).

<b>Biens ou catégories de biens</b>	<b>Durée d'amortissement</b>
Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	3 ans
Subventions d'équipements versées pour le financement des biens matériels et mobiliers	5 ans
Logiciels	2 ans
Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	5 ans

Autre matériel et outillage de voirie	10 ans
Subventions d'équipement versées pour le financement de biens immobiliers	30 ans
Autres installations, matériel et outillages techniques	10 ans
Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
Matériels de transport	10 ans
Matériel informatique/autre matériel informatique	5 ans
Matériel de bureau et mobilier/autres matériels de bureau et mobiliers	10 ans
Autres immobilisations corporelles	10 ans
Bien unitaire de faible valeur inférieure à 1 000 €	1 an

Il est précisé que la durée d'amortissement des subventions reçues suivra le même régime que le bien financé,

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis avec possibilité d'y déroger partiellement.

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de livraison ou de mise en fonction du bien.

Ce changement de méthodologie comptable relatif au prorata temporis s'applique uniquement sur les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement commencés sous l'ancienne instruction M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet des biens.

Une exception à la règle du prorata temporis est appliquée dans le cas d'une acquisition d'un bien après le 30 novembre de l'année N, du fait du faible impact budgétaire sur l'exercice et pour faciliter la clôture de l'exercice. A titre dérogatoire, l'amortissement linéaire est pratiqué sur ces biens à compter du 1<sup>er</sup> janvier N+1.

Une autre exception à la règle du prorata temporis est appliquée pour les biens de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur à 1 000 € TTC. Ces biens sont amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition, et sont sortis de l'inventaire comptable, de l'état de l'actif du bilan dès qu'ils ont été amortis.

### **Les provisions**

En application des principes de prudence et de sincérité, le SIVOM du Secteur de Ligné a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif dans le cas :

- Apparition d'un contentieux ;
- Procédure collective ;
- Recouvrement compromis

Règlement de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.